



Auta Lasta ry

Tietosuojaseloste

yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
Laatimispäivä: 13.6.2019
Päivitetty 13.6.2024

1 Rekisterin pitäjä	Auta Lasta ry (0210049-4) Mustasaarentie 7 90510 OULU
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Mervi Saloheimo, Kehittämistoiminnan päällikkö, Veturointi-toiminta Kumppanuuskeskus, Kansankatu 53, 90100 Oulu 044 5629805, mervi.saloheimo@autalasta.fi muut yhteystiedot: 044 5629800, autalasta@autalasta.fi. Tietosuojavastaava: tuomo.mulari@autalasta.fi
3. Rekisterin nimi	Veturointi-toiminnan osallistujarekisteri
4. Henkilötietojen käsittely ja tarkoitus	Rekisteriä käytetään Veturointi-toiminnassa. Osallistujat ilmoittautuvat mukaan Veturointi-toimintaan täyttämällä ilmoittautumislomakkeen osoitteessa www.veturointi.fi/mukaan-toimintaan/ , joka tallentuu Veturointi-toiminnan osallistujarekisteriin pilvipalveluun (Google Drive). Tietoja käytetään Veturointi-toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen. Lisäksi ilmoittautuneille henkilöille lähetetään tietoa Veturointi-toiminnan ajankohtaisista asioista ja tapahtumista (jos he antavat suostumuksen tiedottamiseen). Rekisterin tietoja voidaan käyttää myös toiminnan seurantaan ja arviointiin, jolloin tietoja käsitellään nimettömänä. Henkilön yhteystietoja ja taustatietoja tarvitaan, jotta osallistujaan voidaan pitää yhteyttä ja hänelle voidaan löytää sopivaa toimintaa ja sopiva Veturi valmennettujen kokemusasiantuntijoiden joukosta. Huoltajien/muiden yhteyshenkilöiden/sosiaalityöntekijän tietoja tarvitaan mahdollisia hätä/kriisitilanteita varten.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekisterin tietosisältöä ovat: Ilmoittautumislomakkeella kerättävät tiedot: Yhteystiedot: etu- ja sukunimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, miten ja mihin aikaan henkilö tavoitetaan parhaiten, alaikäisen huoltajan tai muun täysikäisen yhteyshenkilön yhteystiedot; Taustatiedot: syntymävuosi, sukupuoli ja mahdollinen erityisruokavalio; Osallistuminen Veturointi -toimintaan: Mihin Veturointi-toimintaan ilmoittautuja haluaa osallistua, muut huomioon otettavat asiat ja miten henkilö on saanut tietää Veturointi-toiminnasta. Lisäksi ilmoittautujilta kysytään sitoutumista luottamuksellisuuteen ja päihteettömyyteen Veturointi-toiminnan yhteydessä, lupaa yhteystietojen käyttämiseen toiminnasta tiedottamiseen sekä lupaa tämän

	<p>tietosuojaselosteen mukaiseen tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn (tähän otetaan myös kirjallinen suostumus henkilökohtaisen tapaamisen yhteydessä). Henkilökohtaisessa tapaamisessa kysytään henkilön suostumusta tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn sekä valokuvaukseen (lomakkeella). Lisäksi kysytään osallistujan mahdollisen sosiaalityöntekijän yhteystiedot. Henkilökohtaisen tapaamisen tai muun yhteydenoton yhteydessä kirjataan ilmoittautumislomakkeelle syötettyjen tietojen yhteyteen, mitä kautta nuori on tullut mukaan toimintaan, milloin yhteydenotto Veturointi-toiminnasta nuoreen on otettu, milloin nuori tavataan/on tavattu ja kuka hänelle on nimetty Veturiksi (tai mahdollinen muu sovittu toimenpide). Veturit kirjaavat toimintapäiväkirjamerkintöjä tapaamisista toimintaa osallistuvien nuorten kanssa, niissä osallistujia ei yksilöidä koko nimellä.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Tiedot saadaan suoraan Veturointi-toimintaan ilmoittautuneilta henkilöiltä (ilmoittautumislomake ja henkilökohtainen tapaaminen). Lisäksi tietoa voi kertyä / tietoja täydennetään ja päivitetään, kun henkilö osallistuu rekisterin pitäjän toteuttamaan Veturointi-toimintaan.</p> <p>Vetureina (tukihenkilö/mentori) toimivat kokemusasiantuntijat, kirjaavat toimintapäiväkirjamerkintöjä tapaamisistaan toimintaan osallistuvien nuorten kanssa.</p>
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Mikäli osallistuja antaa luvan, hänen yhteystietonsa luovutetaan aloitustapaamisessa hänen tulevalle Veturilleen ja/tai ryhmätoiminnassa ryhmän ohjaajalle. Yhteystietojen avulla Veturi ja toimintaan osallistuva nuori ja/tai ryhmän ohjaaja pitävät yhteyttä toiminnan aikana.</p>
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Ilmoittautumislomakkeelle ja sen yhteyteen syötettävät tiedot tallentuvat pilvipalveluun (Google Drive) ja toimintapäiväkirjaan syötetyt tiedot tallentuvat pilvipalveluun (Microsoft 365), jolloin tietojen säilytyspaikka saattaa sijaita EU:n tai ETA:n ulkopuolella.</p>
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Tiedot käsitellään pääsääntöisesti sähköisesti. Manuaalista aineistoa, kuten esimerkiksi suostumusta tietojen tallentamiseen ja valokuvaukseen sekä Veturin, toimintaan osallistuvan nuoren ja Veturointi-toiminnan välisiä yhteistoimintasopimuksia säilytetään lukkojen takana Auta Lasta ry:n Veturointi-toiminnan toimistolla (Kansankatu 53, 90100 Oulu ja Sepänkatu 3, 20700 Turku).</p> <p>B. Sähköisesti käsiteltävät tiedot Ilmoittautumislomakkeelle ja sen yhteyteen syötettävät tiedot ja toimintapäiväkirjat tallentuvat käyttäjätunnuksella ja salasalla suojattuun pilvipalveluun (Google Drive ja Microsoft 365). Rekisterin käyttöoikeudet ovat ainoastaan työntekijöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Rekisteriä käytävillä henkilöillä on salassapitovelvollisuus. Rekisteriin tallennetaan arkaluonteisia henkilötietoja. Henkilöltä kysytään suostumusta tietosuojaselosteen mukaiseen tietojen tallentamiseen ja käsittelyyn. Jos kyseessä on</p>

	<p>alaikäinen henkilö, kysytään lisäksi huoltajan/yhteyshenkilön suostumusta.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat rekisteritiedot ja saada niistä pyydettyä kopioita. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa Veturointi-toiminnan osallistujarekisterin yhteyshenkilölle. Pyyntö toteutetaan viimeistään kuukauden kuluessa sen vastaanottamisesta.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Osallistujalla on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen rekisteritiedon korjaamista. Korjaamispyynnöt tulee osoittaa Veturointi-toiminnan osallistujarekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>12. Tiedon säilytysaika</p>	<p>Osallistujalla on oikeus tulla unohdetuksi, hän voi pyytää rekisterin yhteyshenkilöä poistamaan rekisteristä itseään koskevat henkilötiedot. Tiedot poistetaan myös pyytämättä siinä tapauksessa, että henkilö ei ole osallistunut toimintaan kertaakaan yhden vuoden aikana (rekisteri tarkistetaan 1 kertaa vuodessa). Toimintapäiväkirjoihin kertynyttä tietoa säilytetään viisi vuotta toiminnan seurannan ja arvioinnin vuoksi.</p>
<p>13 Tietoturvaloukkaukset</p>	<p>Tietoturvaloukkauksesta ilmoittaminen Rekisterinpitäjällä on velvollisuus ilmoittaa tietoturvaloukkauksista tietosuojaviranomaiselle ja rekisteröidylle.</p> <p>Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan loukkausta, jonka seurauksena on henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen taikka pääsy tietoihin.</p> <p>Rekisterinpitäjän on tehtävä loukkausta koskeva ilmoitus valvontaviranomaiselle mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa loukkauksen ilmitulosta.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi jättää tietoturvaloukkausta koskevan ilmoituksen tekemättä ainoastaan, mikäli loukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.</p> <p>Henkilötietojen käsittelijän on puolestaan ilmoitettava tietoturvaloukkauksista rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä loukkauksen tietoonsa saatuaan.</p> <p>Rekisterinpitäjä on velvollinen ilmoittamaan henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta myös rekisteröidylle, jos loukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.</p>

